

Základní škola Jihlava, Křížová 33, příspěvková organizace
se sídlem v Jihlavě, Křížová 1367/33

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část: 22. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	340/2021/ZSKr
Vypracoval:	Mgr. Jana Nováková Hotařová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jana Nováková Hotařová, ředitelka školy
Spisový znak / Skartační znak	1.4 / V 10 (po ukončení platnosti)
Vydání číslo:	4
Směrnice vydána dne:	26. 8. 2022
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2022
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2022

Předcházející vydání

Vydání číslo	Číslo jednací	Platnost od:	Platnost do:
1	346/2018/ZSKr	1. 9. 2018	31. 8. 2020
2	250/2020/ZSKr	1. 9. 2020	31. 8. 2021
3	300/2021/ZSKr	1.9.2021	31. 8.2022

Obsah

1.	PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ	1
2.	PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
3.	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
4.	PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	11
5.	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	12
6.	PRAVIDLA PRO POHYB OSOB V BUDOVĚ ŠKOLY	14
7.	PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚŠTANCŮ ŠKOLY	15
8.	PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	18
9.	DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	18
10.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	20

1. Práva a povinnosti žáků

*Jako má každá mince dvě strany, je vždy právo spojené s povinností.
To si uvědomuje každý člověk.*

Žáci mají právo:

- na vzdělání, na rozvoj osobnosti dle míry svého nadání, rozumových a fyzických schopností;
- pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, či z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebude možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy (polovina žáků třídy), budou se žáci vzdělávat distančním způsobem;
- vhodnou formou, která neodporuje zásadám slušnosti, vyjadřovat své názory a připomínky k veškerému dění ve škole; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto názoru musí být věnována patřičná pozornost
- na ochranu před projevy netolerance, nepřátelství a násilí;
- na ochranu před sociálně patologickými jevy;
- na studium ve zdravém životním prostředí;
- na odpočinek a volný čas;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků /žakovská samospráva/, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

Žáci jsou povinni:

- dodržovat školní řády, zejména řády odborných učeben, řád ŠD a ŠK, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, a to nejen ve škole, ale i na všech školních akcích pořádaných mimo areál školy (např. výukové semináře, exkurze, výlety, sportovní kurzy, soutěže, olympiády apod.);
- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
- zapojit se do výuky vedené distančním způsobem a využít všech možností takového vzdělávání, jež poskytuje škola (webové stránky, email, tel. komunikace, systém Bakaláři)
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy;
- nenarušovat žádným způsobem průběh vyučování, při závažném porušení školního řádu může být žák vyučován individuálně;
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením;
- nepoškozovat věci spolužáků, dodržovat zásady slušného chování (hrubé slovní

- a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou vždy považovány za závažné porušení povinností, které bude řešeno sníženým stupněm z chování);
- informovat třídního učitele nebo vedení školy o výskytu šikany, kyberšikany, diskriminace a jiných sociálně patologických jevů, popřípadě zabránit jejich projevům;
 - nosit s sebou všechny učebnice, školní pomůcky a potřeby určené vyučujícím pro příslušný den v souladu s rozvrhem hodin;
 - **žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou** a které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo mravní výchovu dětí a mládeže (např. mobilní telefon, tablet, notebook, přenosnou elektroniku, zapalovače, zábavní pyrotechniku), dále věci, které nesouvisí s výukou v rámci ŠVP (školní vzdělávací program) - cenné věci, vyšší finanční částky peněz aj.
 - žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
 - v případě, kdy zákonný zástupce žáka dá svému dítěti svolení mobilní telefon, jiné komunikační nebo nahrávací zařízení (dále jen osobní věc) nosit do školy, je žák povinen okamžikem vstupu do budovy školy mít osobní věc zcela vypnutou a uloženou v tašce (batohu);
 - osobní věci žák odkládá do své osobní skříňky, kterou řádně uzamyká. V případě řádného neuzamknutí osobní skříňky je žák povinen mít osobní věc stále u sebe nebo v bezprostřední dispozici, aby ji mohl opatrovat. Cennosti nebo větší obnosy peněz žák může předat do úschovy na sekretariátu školy;
 - **škola za osobní věci, které nesouvisí s výukou, nenese právní odpovědnost** a případné ztráty, poškození nebo odcizení osobní věci žáka řeší zákonný zástupce žáka se svojí pojišťovnou, popř. s orgány činnými v trestním řízení;
 - v případě, že žák poruší zákaz používání osobní věci během školní výuky, je povinen bezodkladně po výzvě pedagogického pracovníka dané komunikační zařízení zcela vypnout a donést tuto věc ve vypnutém stavu na školní katedru (stůl) pedagogického pracovníka. Před koncem vyučovací hodiny si na základě pokynu vyučujícího komunikační předmět převezme zpět a uloží jej do své tašky;
 - nesplnění pokynu pedagogického pracovníka je považováno za závažné porušení školního řádu, neboť žák je povinen dle škol. zákona plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem školy. Pedagog запиše tuto skutečnost do žákovské knížky a informuje prokazatelným způsobem zákonného zástupce (telefonicky, mailem). Porušení tohoto nařízení a nesplnění pokynu pedagogického pracovníka bude řešeno dle ustanovení školního řádu;
 - žáci při používání prostředků ICT se chovají odpovědně, spolupracují s učitelem a ostatními zaměstnanci školy při ochraně dat a informačních systémech školy před zavirováním, neoprávněným přístupem, poškozením, ztrátou, zneužitím či krádeží, všichni žáci jsou povinni používat školní počítačový systém legálně a eticky, používat mobilní zařízení pro výuku, fotografování a filmování na pozemku školy pouze při povolení učitele nebo vedení školy;
 - být řádně a včas připraven na vyučovací hodinu, předkládat učiteli ŽK;
 - chránit zdraví své i svých spolužáků, je zakázáno kouřit, pít alkoholické nápoje

a požívat zdraví škodlivé látky, zakázáno je i držet, distribuovat a rozšiřovat návykové látky ve škole i na akcích pořádaných školou;

- nenosit do školy nebezpečné předměty ohrožující zdraví a život jako zbraně, výbušniny, pyrotechnické výrobky a jiné obdobné předměty, které přímo nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob;
- každý úraz, ke kterému došlo v souvislosti se školní činností, neprodleně ohlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy, později nahlášené případy nebudou školou akceptovány;
- zacházet šetrně s učebnicemi, školními potřebami, školním majetkem, při svévolném poškození majetku bude po zákonném zástupci žáka požadována finanční či jiná náhrada;
- chodit do školy řádně, včas, vhodně a čistě oblečený, dbát hygienických pravidel, nosit vhodnou obuv na přezutí s nebarvící podrážkou, ne sportovní (svrchní oděv a čepice odkládat v šatně), **nenosit oblečení s doplňky propagující rasovou diskriminaci, postoje mající sklony k rizikovému či extremistickému chování;**
- pro vstup do budovy školy žáci používají indukční žeton - „čip“; při ztrátě si ho musí zakoupit. Žáci nesmí bez dovození v průběhu dopoledního a odpoledního vyučování opouštět budovu školy, v době mimo vyučování zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem;
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl;
- doplnit si neprodleně učivo po návratu do školy po nemoci, může k tomu využít domluvené konzultace s učitelem.

Při porušení povinností stanovených tímto řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit výchovná opatření (NTU; DTU; DŘŠ, snížená známka z chování). Kázeňská opatření lze uložit opakovaně v jednom klasifikačním období (čtvrtletí). Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu, jako přílohy klasifikačního řádu.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy. Jeho role je nezastupitelná a má právo být informován o všech skutečnostech, které se dotýkají, případně mohou dotýkat jeho dítěte.

Zákonní zástupci mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě;
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění;

- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
- obracet se na učitele i ředitelku školy s dotazy, připomínkami, náměty, které se týkají výchovně vzdělávacího procesu;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost;
- volit a být volen do školské rady;
- omluvit dítě z vyučování nebo požádat o uvolnění z vyučování, tuto žádost podávají zákonní zástupci písemně předem, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na více dní ředitelka školy; v její nepřítomnosti zástupce ředitelky
- požádat o přezkoušení žáka.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení, zejména aby přicházel do školy a na školní akce včas, správně vybaven a připraven, nebyl infikován, nemocen nebo intoxikován;
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle §28 odst. 2 a 3 školského zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích;
- na vyzvání ředitelky školy nebo dalších pedagogů se dostavit do školy k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost žáka;
- informovat o zdravotní způsobilosti žáka pro účast na školních vzdělávacích činnostech, například plavání, LVK, exkurze, výlety, školy v přírodě;
- důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování oznámit ve škole **do tří dnů** od počátku nepřítomnosti žáka telefonicky, emailem...;
- dokládat písemně do žákovské knížky důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději **do 3 dnů** po opětovném nástupu do školy;
- dokládat písemně do žákovské knížky důvod **nepřítomnosti na distančním vzdělávání nejpozději do 3 dnů** po opětovném nástupu do školy
- v odůvodněném případě přiložit k omluvence vystavené zákonným zástupcem i doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem (zejména v případech neomluvené absence 10 hodin, velká absence 100 hodin na prvním stupni, 120 hodin na 2. stupni);
- v případě, že nepřítomnost žáka překročí 25% celkového počtu hodin za pololetí daného předmětu, oznámí tuto skutečnost vyučující příslušného předmětu ředitelce školy, na základě podkladů rozhodne ředitelka školy o konání zkoušky pro doplnění klasifikace;
- v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v odůvodněných případech, z výuky je povinen vyzvednout žáka zákonný zástupce;
- návštěva lékaře nebo lékařské vyšetření nejsou důvodem k celodenní absenci žáka, v případě, že se nejedná o nemoc, dostaví se žák po vyšetření do školy a zapojí se do výuky;
- při předem známé nepřítomnosti žáka z jiných než zdravotních důvodů uvolňuje

pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin téhož dne);

- při nepřítomnosti žáka delší než 1 den podávají rodiče písemnou žádost řediteli školy
- při vstupu do školy se ohlásit v kanceláři školy (tato povinnost odpadá, pokud se jedná o třídní schůzky, konzultační dny nebo jiné akce pořádané školou).

3. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Provoz školy začíná v 6.00 hodin a končí v 17.00 hodin. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování zařazené na dřívější dobu - nultou hodinu - začíná v 7.05 hodin.

Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

- 0. hodina 7.05 - 7.50
- 1. hodina 8.00 - 8.45
- 2. hodina 8.55 - 9.40
- 3. hodina 10.00 - 10.45
- 4. hodina 10.55 - 11.40
- 5. hodina 11.50 - 12.35
- 6. hodina 12.40 - 13.25
- 7. hodina 13.30 - 14.15
- 8. hodina 14.20 - 15.05

Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Odlišná doba ukončení vyučování je oznámena rodičům prostřednictvím žákovské knížky nebo zápisníčku.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6.00 hodin ráno. Ke vstupu do budovy je žákům přidělen při indukční žeton - čip. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách. K přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a takový druh obuvi, která zanechává tmavé stopy. Nedoporučuje se v šatnách odkládat cenné předměty nebo peněžní částky. Za ztrátu uvedených věcí nenese školy odpovědnost. V mimořádných případech lze větší peněžité částky a cenné předměty uložit na sekretariátu školy nebo třídního učitele. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové a pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním

a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
7. Při výuce některých předmětů, zejména volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
8. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30, pokud zřizovatel nepovolí výjimku. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
10. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
11. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při školních činnostech. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
12. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy – školní hřiště.
13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.00 do 17.00 hodin.
14. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů (ředitelské volno) ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede zástupce ředitelky školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě **15 minut** před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Škola má do školního vzdělávacího programu zařazenu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji během prvního stupně v rozsahu 40 vyučovacích hodin celkem. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, lyžařský výcvik atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. Docházka do školy, uvolnění žáků

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast a vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových sekcí školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy jen s písemným souhlasem zákonných zástupců.
2. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných důvodů na základě žádosti zákonného zástupce uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu Tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen písemně (emailem) nebo telefonicky omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku absence. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy a to na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Jestliže žák do tří dnů po návratu nepředloží omluvenku třídnímu učiteli, je absence považována za neomluvenou a třídní učitel informuje ředitelku školy. V odůvodněných případech (při důvodném podezření na neomluvenou absenci, vysoké absenci 100 hodin na 1. stupni, 120 hodin na druhém stupni za pololetí) si třídní učitel po konzultaci s ředitelkou školy může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. V případě opakujících se nedostatků při omlouvání žáka může škola vyžadovat úřední dokladování nepřítomnosti žáka ve výuce.
4. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, nebo žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, požádá zákonný zástupce žáka předem o jeho uvolnění z vyučování a žák je předán zákonnému zástupci. Jiný způsob uvolnění z vyučování je pouze v kompetenci ředitelky školy. Na jednu vyučovací hodinu omlouvá žáka vyučující učitel s vědomím třídního učitele. Na vyučování, nepřesahující jeden den, může uvolnit žáka třídní učitel. Na dva a více dní jej uvolňuje ředitelka školy - v její nepřítomnosti zástupce ředitelky. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce osobně nebo prostřednictvím žáka písemnou formou třídnímu učiteli, který se k žádosti písemně vyjádří a předá ji osobně ředitelce školy.
5. V průběhu dopoledního a odpoledního vyučování žák bez souhlasu vyučujícího neopouští školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy, za které následuje udělení snížené známky z chování, popř. jiné kázeňské opatření. Za bezpečnost žáka v tomto případě nenese škola odpovědnost.
6. Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy ani ve vstupech do školy a šatnách.
7. V případě prokázaných neomluvených absencí bude neodkladně jednáno se zákonnými zástupci žáka a postupováno v souladu s metodickým pokynem MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j. 10 194/2002-14.

D. Příprava na vyučování

1. Po příchodu do třídy se žák připraví na vyučovací hodinu. Mobilní telefon a jiná multimediální zařízení může žák přinést do školy jen s vědomím rodičů a na vlastní zodpovědnost. Po celou dobu pobytu ve škole musí být přístroje vypnuty, neodkladné informace mohou žáci sdělit rodičům přes telefon na sekretariátu školy. Žák nesmí mobilní telefony využívat k činnostem, které mohou ohrozit důstojnost spolužáků a zaměstnanců školy. Nesmí na území školy a na akcích školy bez souhlasu učitele pořizovat zvukové ani obrazové záznamy. Škola nezabezpečuje přístroje před ztrátou nebo zničením, protože nesouvisí s výukou.
2. Po zvonění na vyučování žáci neopouští třídu a jsou připraveni na hodinu.
3. Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, dojde služba ohlásit jeho nepřítomnost do kanceláře školy zástupci ředitelky, případně ředitele.
4. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že povstanou.
5. Zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu.
6. Dva žáky ve třídě určí třídní učitel jako službu, zapíše je do třídní knihy. Žáci mající službu dbají na přípravu třídy na vyučování, především čistotu tabule (suchá a čistě smazaná na začátku vyučovací hodiny).

E. Vyučování

1. Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní výuky, dbá pokynů vyučujícího.
2. Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si uklízejí až na pokyn vyučujícího.

F. Přestávky

1. Přestávky žáci využívají k odpočinku, občerstvení a přípravě na následující vyučovací hodinu.
2. Na chodbách, schodištích se žáci pohybují ohleduplně, ukázněně, neběhají, dbají zvýšené opatrnosti a bezpečnosti.
3. Žáci se nezdržují bezdůvodně v jiných třídách, schodištích, nepřecházejí bezdůvodně z poschodí do poschodí.
4. Do kanceláře, kabinetů, do pracoven tělocvičny, hřiště mohou vstoupit jen na vyzvání všech pracovníků školy. Přesuny žáků do odborných pracoven, školní družiny, školního klubu se řídí řády pracoven.

5. V době polední přestávky mohou žáci čekat ve škole, v místech, kde je zajištěn dohled.

G. Odchod ze školy, chování ve školní jídelně, družině

1. Žáky 1. - 9. ročníku odvádí po skončení poslední hodiny vyučující do přízemí školy do šaten, nebo do školní družiny.
2. Žáci třídy či skupiny, která má poslední vyučovací hodinu, před svým odchodem zkontrolují stoly a lavice, uklidí si lavice a židle zvednou, tabule jsou smazány, zajistí pořádek ve třídě, vše zkontroluje vyučující. Vyučující také zkontroluje, zda jsou zavřená okna, vypnuté elektrické spotřebiče (dataprojektory, počítače, tiskárny...).
3. Žáci, kterým skončilo vyučování, opustí šatnu, budovu školy do 10 minut. Učitel odchází z prostorů šaten školy, až odejdou všichni žáci, které do šaten přivedl. Třídní knihu učitel ukládá do sborovny na určené místo.
4. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odchází do jídelny.
5. Při jídle dodržují zásady slušného stolování. Ve školní jídelně se dodržují platné předpisy, řád školní jídelny. Při jídle dodržují pravidla slušného chování, bezdůvodně neopouštějí své místo.
6. Ve školní družině dodržují platné předpisy, řád školní družiny.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žákům se svěruje na začátku roku třída, učebnice, školní pomůcky a klíč od šatní skříňky. Na konci roku vracejí žáci třídu třídnímu učiteli bez závad. **Úmyslné poškození školního majetku nebo poškození zaviněné nedbalostí hradí žáci nebo jejich zákonní zástupci a zajišťují jejich opravu.** Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody oznámen Policii ČR, případně pracovníkům OSPOD.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli.
3. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba zodpovídá za čistotu kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
4. V případě ztráty či poškození zapůjčených učebnic uhradí žák (zákonní zástupci) škole částku, která odpovídá míře poškození a může dosáhnout maximálně pořizovací ceny učebnice. O zaplacené částce rozhodují vyučující na základě míry poškození učebnice a míry snížení použitelnosti učebnice.
5. Žáci jsou povinni mít u sebe žakovskou knížku a předložit ji učitelům při zkoušení i na vyžádání. Dále jsou povinni ji minimálně jednou týdně předložit zákonným zástupcům ke kontrole a podpisu. Ztrátu žakovské knížky ohlásí žák ihned třídnímu učiteli, za úhradu si pořídí novou.
6. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, sezení na lavicích a parapetu.
7. Veškeré nálezy předají žáci na sekretariát školy.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

A. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Žáci jsou povinni dodržovat hygienické návyky.
2. V celém okolí školy udržují pořádek, neodhazují papíry, slupky, apod.
3. Otevírat či zavírat okno a manipulovat s roletami a žaluziemi mohou pouze zaměstnanci školy, případně žáci pod jejich dozorem. Žáci nesmějí manipulovat s elektrickými přístroji, nesmějí používat elektrické a internetové zásuvky ve třídách a učebnách. V odborných učebnách se řídí provozním řádem učebny a pokyny učitele.
4. Žáci dodržují zásady slušného chování ve škole, na akcích školy i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Dodržují dopravní předpisy.
5. Každé zranění či úraz žák neprodleně hlásí učiteli.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Žákům je zakázáno v budově školy používat vlastní nabíječky mobilních telefonů, kalkulačků apod.
7. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na hřišti, v laboratoři zachovávají specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
8. Žák, který by vykazoval známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) bude oddělen od ostatních dětí, žáků a bude pro něho zajištěn dohled.
9. Používání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v ČR považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
10. V případě, že se škola o takovém chování dozví, má povinnost oznámit na OSPOD obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák používá návykové látky. Distribuce a šíření OPL jsou zakázány a jsou trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě tyto trestné činy přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věcí Policii ČR. Stejně bude postupováno i v případě výskytu OPL v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem.

B. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Zaměstnanci školy jsou povinni žáky chránit před sociálně patologickými jevy. Jakýkoliv náznak těchto negativních jevů jsou povinni hlásit vedení školy, popřípadě odpovědným úředníkům a Policii ČR.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi sociálně-právní ochrany dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Používání omamných a psychotropních látek je považováno za nebezpečné chování. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. V případě zjištění tohoto chování škola bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci a zároveň i orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Distribuce a šíření omamných a psychotropních látek je trestným činem, škola je povinna takový trestný čin překazít a oznámit policejnímu orgánu.
4. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištění a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Škola bude vyžadovat od zákonného zástupce nezletilého žáka souhlas s orientačním testováním žáka na přítomnost omamných a psychotropních látek.
5. Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
6. Každý žák školy je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.
7. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
8. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
9. Žáci a zaměstnanci školy jsou povinni zabraňovat projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí všemi dostupnými prostředky.

10. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

C. Ochrana práv ostatních na internetu

1. Fotografie fyzické osoby smějí být pořízeny a použity jen s jejím svolením. Pokud osoba přímo projeví nesouhlas s umístěním fotografie, na které je zachycena na web, musíme fotku z webu odstranit. Souhlas s pořízením fotografie neznamena automaticky i souhlas s jejím zveřejněním. Je třeba podotknout, že i děti mají právo vyjádřit souhlas či nesouhlas se zveřejněním své fotografie, a to dle stupně své rozumové úrovně.
2. Svolení se zveřejněním fotografie není třeba, použijí-li se fotografie k úředním účelům na základě zákona. I soukromá osoba si může pořizovat a vystavovat fotografie bez souhlasu fotografovaného, pokud fotografie vznikla pro vědecké a umělecké účely či pro tiskové, filmové, rozhlasové a televizní zpravodajství.

6. Pravidla pro pohyb osob v budově školy

1. Vchod do budovy je opatřen elektromagneticky zabezpečenými dveřmi a kamerovým systémem pro usnadnění identifikace vstupujících osob.
2. **Pro bezpečné chování žáka u vchodu platí tato pravidla:**
 - žák vstupuje ráno přes elektromagneticky zabezpečené dveře pomocí svého čipu, ke vstupu použije svůj čip;
 - žák není oprávněn umožnit svým čipem vstup do budovy žádným návštěvám, a to ani v případě, že je po něm takové jednání návštěvou požadováno;
 - pokud návštěva přesto do budovy vstoupí, žák má povinnost o tom ihned informovat zaměstnance školy (dohled konajícího učitele, vychovatelku ŠD, školníka nebo vedení školy).
3. **Pro pohyb rodičů (příp. dalších členů rodiny) žáků po budově platí tato pravidla:**
 - rodiče vstupují přes elektromagneticky zabezpečené dveře pomocí svého čipu nebo použitím zvonku pro dálkové ovládání z kanceláře pouze za účelem vyzvednutí žáka ze školy nebo vyřízení úředních záležitostí týkajících se vzdělávání, důvod své návštěvy oznámí na sekretariátě (tato povinnost odpadá, pokud se jedná o třídní schůzky, konzultační dny nebo jiné akce pořádané školou).

4. Pro pohyb dalších návštěv po budově platí tato pravidla:

- vstupují přes elektromagneticky zabezpečené dveře s použitím zvonku pro dálkové ovládání z kanceláře a důvod své návštěvy oznámí na sekretariátě.

Cílem opatření je zpřehlednit pohyb dospělých osob v budově školy.

Do budovy školy se nevstupuje se psy.

7. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci mají právo:

- na zdvořilé a slušné chování ze strany žáků, zákonných zástupců a ostatních zaměstnanců školy;
- být informován o veškerém dění ve škole;
- vyjadřovat se k veškerým záležitostem v provozu školy;
- volit a být voleni do školské rady (pedagogičtí pracovníci);
- na objektivní hodnocení.

Zaměstnanci jsou povinni:

- dodržovat právní normy v platném znění, zejména Zákoník práce, Školský zákon, pracovní řád pro pedagogické pracovníky, obzvláště:
- připravovat se na vyučovací hodinu;
- používat výukové texty - učebnice a pracovní sešity výhradně s doložkou MŠMT;
- vlastní výukové materiály vytvořit v souladu s právními normami (autorským zákonem), předložit je ke kontrole vedení školy;
- používat materiál a pomůcky zakoupené z finančních prostředků školy;
- zamezit jakémukoli narušování vyučovacích hodin;
- zastupovat podle rozpisu suplování nepřítomné pedagogické pracovníky - učitele, asistentky, vychovatelky;
- neposílat žáky z vyučování mimo třídu;
- působit na žáky jednotně podle dohodnutých pravidel, nepoužívat tělesných trestů ani jiných nepedagogických trestů, ironické a urážlivé poznámky, které by snižovaly žákovu osobnost;
- poskytovat žákům klidnou a pozitivní atmosféru, respektovat jejich osobnost, vést žáky k odpovědnosti, porozumění, snášenlivosti a toleranci;
- nesprávné jednání žáků řešit odpovídajícím způsobem, v souladu se školním řádem vždy důsledně bez zbytečného odkladu, případně ve spolupráci s třídním učitelem, výchovnou poradkyní a vedením školy;
- **přijít do školy nejpozději 15 minut** před začátkem přímé pedagogické činnosti, přímá pedagogická činnost je i dohled nad žáky nezkracovat ani neprodlužovat vyučovací hodiny;
- do třídy přijít ihned po zazvonění, na začátku vyučovací hodiny zapíše do třídní knihy chybějící žáky a probírané učivo;
- každý vyučující je povinen komunikovat s rodiči při třídních schůzkách, informačních dnech, a pokud to situace vyžaduje, i mimo ně;

- nesvěřovat žákům důvěrné informace týkající se žáků, pedagogů i dalších zaměstnanců školy;
- dodržovat předpisy a směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy;
- zjištěné závady a nedostatky zapsat do sešitu závad ve sborovně, mimořádné hlásit vedení školy, v rámci svých schopností a možností se snaží zabránit vzniku škody;
- včas sdělit vedení školy, ale nejpozději do 7.00 hodin toho dne, svou nepřítomnost;
- povinnost zúčastnit se porad i dalších školních akcí (SRPŠ, informační odpoledne);
- mít žáky pod stálým dohledem, ve vyučovací hodině neodcházet ze třídy (pracovny), zodpovídá za bezpečnost;
- dbát na efektivní využití každé vyučovací hodiny (i suplované);
- donést na první vyučovací hodinu nebo na začátku odpoledního vyučování třídní knihu;
- po poslední vyučovací hodině nebo po skončení odpoledního vyučování odnést třídní knihu do sborovny;
- udržovat sbírky učebnic, pomůcek a vybavení školních prostor v pořádku (podle inventárního seznamu);
- vést evidenci své pracovní doby - bezkontaktní indukční žetony;
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

Učitelé i ostatní pedagogičtí pracovníci školy jsou příkladem a morálním vzorem pro své žáky, a proto nepropagují žádné politické, náboženské a extrémistické hnutí.

Zdravotní stav žáků:

- každý pedagog sleduje zdravotní stav žáků;
- při úrazu poskytne první pomoc a zajistí lékařské ošetření;
- pracovník, který zjistí úraz, je povinen provést zápis do Knihy úrazů a vyplnit záznam o školním úrazu (pracovník, který byl události přítomen).

Prevence užívání návykových látek:

- zaměstnanec školy nesmí ve škole ani na pracovních akcích školy užívat, přenášet nebo nabízet návykové látky;
- při kontrole je povinen podrobit se testu na ověření, že není pod vlivem návykových látek;
- zjistí-li se, že některý ze žáků nebo zaměstnanců užívá, přenáší, nabízí návykové látky, je povinen neprodleně tuto skutečnost oznámit vedení školy.

Povinnosti zaměstnanců pedagogů, kteří vykonávají dohled (dozor), odpovědnost za žáky:

- zaměstnanci nesmějí žáky, v době dané rozvrhem, uvolňovat samotné k činnostem mimo školu (budovu školy). Výjimku z uvedeného povoluje pouze vedení školy;
- vyučující odpovídají za bezpečnost žáků včetně přestávek. O přestávkách dohlíží na chování žáků ve všech prostorách školy (WC, chodby, šatny, třídy), dohlíží na dodržování čistoty. Na dozor přichází vyučující vždy včas;
- po skončení vyučování zajistí vyučující zamčení třídy, odvede žáky do šatny, tam na ně dohlédne a po odchodu posledního žáka šatnu zamkne a klíče pověsí ve sborovně;
- vyučující vykonávají dozor v jídelně, na chodbách před jídelnou i v průjezdu. Na dozor přichází včas, dbají na srovnání tašek, pověšení oblečení a udržování pořádku;
- pedagogický dohled je vykonáván v areálu školy dle rozvrhu a aktuálního týdenního plánu;
- dozírající učitelé nastupují na svěřené úseky před příchodem žáků;
- o přestávkách jsou dveře učeben otevřeny, učitel aktivně kontroluje chování žáků ve třídách a jejich přípravu na vyučování;
- dozor dbá na vyvětrání (pouze otevřená ventilace), udržování čistoty ve třídách, chodbách, školním dvoře a WC;
- všichni zaměstnanci školy vštěpují žákům společenské návyky, pravidla kulturního chování.

Třídní učitel:

- je zodpovědný za vedení třídního kolektivu, dbá na rovný přístup k žákům;
- jeho snahou je vytvořit takový kolektiv, který nikoho nevyčleňuje, děti se vzájemně respektují, spolupracují a komunikují. Svoji třídu vede ke spolupráci s ostatními. Organizuje pravidelné třídnické hodiny (1x za měsíc), kde také realizuje minimální preventivní program;
- vede řádně dokumentaci tříd, katalogové listy, třídní knihy. Zpracovává podklady pro pedagogickou radu, kontroluje žákovské knížky minimálně 1x za 14 dní a vede individuální plány integrovaných žáků, třídní výkaz, pravidelně aktualizuje data v e školní matrice – Bakalářích;
- prokazatelným způsobem upozorňuje žáky své třídy na změnu v rozvrhu, sleduje týdenní pokyny a informuje žáky o akcích, které se jich týkají. Zajistí jejich organizaci, pokud vyplývá z týdenních plánů;
- kontroluje docházku žáků ve své třídě a potvrzuje omluvenky. V případě časté absence a neomluvené absence postupuje podle školního řádu;
- dbá, aby místnost (třída) byla podnětná pro výuku, čistá a uklizená, na viditelném místě jsou prezentovány důležité informace - rozvrh, školní řád;
- třídní učitel komunikuje s rodiči žáků, uplatňuje taktní přístup při řešení problémů souvisejících se vzděláním žáků školy a řídí se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů;
- zajišťuje proškolení žáků v oblasti PO a BOZ. Současně kontroluje, zda žáci byli proškoleni i v jiných předmětech;
- sleduje a hodnotí chování i prospěch žáků své třídy, podává návrh odměny, pochvaly

a výchovná opatření k posílení kázně podle pravidel hodnocení a klasifikace žáků. V případě závažných výchovných nebo prospěchových problémů informuje ředitelku školy. Při řešení závažných problémů po projednání s ředitelkou školy svolává výchovnou komisi;

- věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje vedení školy i ostatní vyučující prokazatelným způsobem (např. zdravotní omezení v předmětu Tělesná výchova);
- třídní učitel sdělí na třídnické hodině vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu, způsobu hodnocení a klasifikace u žáků s SVP (v žádném případě nesděljuje důvěrné informace o žákovi).

8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu – v klasifikačním řádu, který je přílohou č. 1 tohoto dokumentu.

9. Distanční vzdělávání

a) POVINNOSTI ŠKOLY

Škola musí začít vzdělávat distančním způsobem, z důvodu:

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví;
- nebo z nařízení karantény,

pokud není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) žáků z jedné třídy ve škole.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Škola nemá povinnost distančně vzdělávat v případě:

- pokud ředitel vyhlásí ředitelské volno,
- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku,
- pokud je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy;
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc, odmítnutí testování, je-li nařízeno mimořádným opatřením nebo zákonem).

b) PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Žáci jsou povinni vzdělávat se distančním způsobem. Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav).
- Zákonný zástupce je povinen omluvit absenci žáka do 3 kalendářních dnů tak, jak je stanoveno ve Školním řádu. Každá neúčast žáka na on-line výuce musí být omluvená zákonným zástupcem písemně prostřednictvím komunikační platformy Komens nebo e-mailu. Pokud se žák nepřihlásí na on-line hodinu, má technické potíže nebo neodevzdá zadanou práci, učitel informuje e-mailem třídního učitele. Třídní učitel kontaktuje rodiče. Pokud se situace nezlepší, předá věc k řešení ředitelce školy.
- Žák má právo v době zavedení distančního vzdělávání na odebrání obědů ze školní jídelny. Oběd bude vydán žákovi nebo zákonnému zástupci do vlastního jídelnosměšiče ve stanovené výdejní době.
- V době distanční výuky má zákonný zástupce právo na poskytování pravidelných konzultací s pedagogickými pracovníky.

c) ORGANIZACE VÝUKY

V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádným opatřením krajské hygienické stanice nebo opatřením MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

Prezenční výuka

- V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem a vyučuje se jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole např. z důvodu nemoci.

Smíšená výuka

- V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole týká více než 50% žáků konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána přítomnost ve škole. Ostatní žáci pokračují ve vzdělávání běžným způsobem.
- Dle konkrétní situace bude upravován rozvrh hodin, který bude zveřejněn na webových stránkách školy.

Distanční výuka

- Pokud zákaz přítomnosti ve škole platí pro celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají běžným způsobem.
- Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

d) FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

- Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou synchronní nebo asynchronní on-line nebo off-line výuky s přihlédnutím k individuálním podmínkám jednotlivých žáků.
- Komunikační nástroje budou využívány vždy podle potřeb učitelů i žáků.

- Učitelé budou monitorovat zapojení žáků do výuky a vyhodnocovat výsledky jejich práce vzhledem ke specifickým potřebám a socioekonomickým podmínkám.
- Učitelé budou žákům ve specifických případech poskytovat osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.
- Škola může v případě potřeby a vzhledem k podmínkám školy zapůjčit potřebnou ICT techniku žáků po uzavření „Smlouvy o výpůjčce“ se zákonným zástupcem žáka na jeho žádost.

ŽÁCI SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání. Asistenti pedagoga sledují výuku ve třídě, pomáhají žákům s IVP i žákům, kteří pomoc potřebují, využívají videokonference s žákem. Ostatní podpůrná opatření dále probíhají on – line.

ZPŮSOB KOMUNIKACE S ŽÁKY, JEJICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Pro komunikaci mezi školou, žáky a rodiči prioritně využívat komunikační platformu Bakaláři-Komens, případně email a webové stránky školy zpravidla jedenkrát týdně.

10. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy, zástupce ředitele, vedoucí předmětových komisí a metodického sdružení. O kontrolách provádí písemné záznamy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2022.
3. Podle § 30 školského zákona č.561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, v kanceláři školy a na webových stránkách školy.
4. Všichni zaměstnanci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku školního roku, seznámení je zaznamenáno v třídní knize.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy, sborovně a kanceláři školy a na webových stránkách školy.
7. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. 300/2021/ZSKr ze dne 1.9.2021. Její uložení ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Jihlavě dne 26. 8. 2022

Mgr. Jana Nováková Hotařová
ředitelka školy